



**คำร้องขอหนังสือรับรองคุณวุฒิ/ ใบแทนปริญญาบัตร/ ใบระเบียนผลการศึกษา
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง**

เขียนที่.....
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอหนังสือรับรอง

(ทำเครื่องหมาย หน้ารายการที่ต้องการ)

- 1) ใบระเบียนผลการศึกษา ภาษาไทย (100 บาท) ภาษาอังกฤษ (ชุดละ 550 บาท)
- 2) ใบแทนปริญญาบัตร (กรณีฉบับเดิมสูญหาย) ภาษาไทย (100 บาท)
- 3) หนังสือรับรองคุณวุฒิ ภาษาไทย (100 บาท)

กราบเรียน/นมัสการ รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง

ด้วยข้าพเจ้า ชื่อ..... ฉายา..... นามสกุล.....
 รหัสประจำตัวนักศึกษา ชั้นปีที่..... คณะ
 สาขาวิชา..... วัน/เดือน/ปีเกิด
 เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน เบอร์โทรศัพท์ ที่ติดต่อได้
 นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ภาคพิเศษ (เสาร์ – อาทิตย์)

มีความประสงค์ที่จะขอเอกสารหนังสือรับรองทางการศึกษา เนื่องจากมีสาเหตุ ดังต่อไปนี้

.....
 ทั้งนี้ได้แนบ รูปถ่ายสี ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 1 รูป และสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา
 มาเพื่อประกอบการพิจารณา

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา/ผู้ยื่นคำร้อง
 (.....)

เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้รับผิดชอบ

<u>เจ้าหน้าที่การเงิน</u>		<u>ผลการพิจารณา</u>	<u>ผลการดำเนินการ</u>
ใบเสร็จเล่มที่...../..... (ลงชื่อ) (.....)/...../.....	ผู้พิมพ์/...../..... ผู้ตรวจทาน/...../.....	<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> (ลงชื่อ)..... ผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์ศรีล้านช้าง	รับเอกสารแล้ว (ลงชื่อ)/...../.....